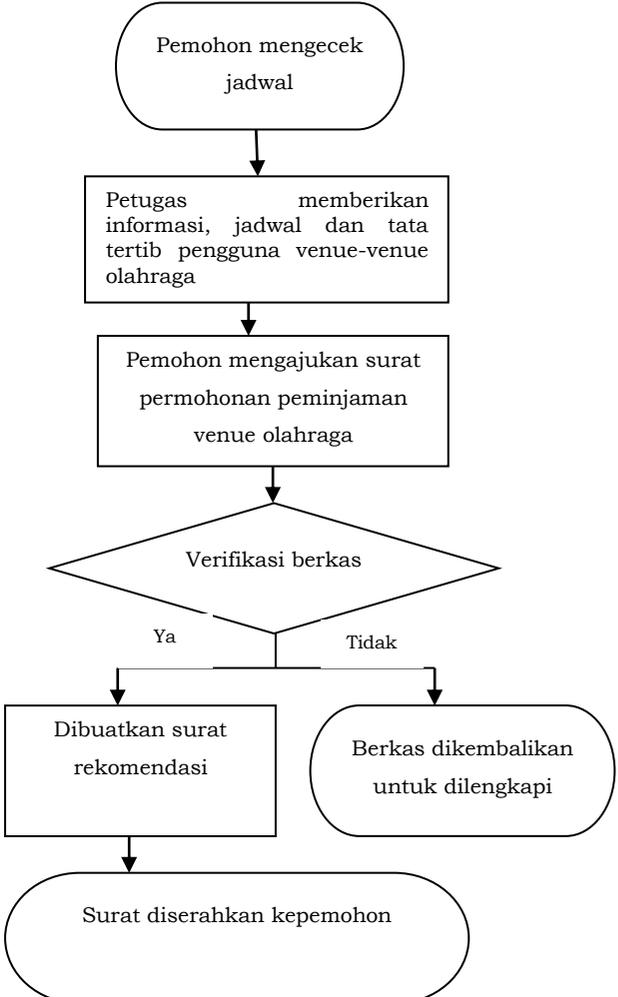


PELAYANAN PERMOHONAN IJIN PEMINJAMAN VENUE-VENUE OLAHRAGA.

A. Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	Pemohon mengajukan : 1. Surat Permohonan Peminjaman Venue-venue Olahraga kepada Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre>                     graph TD                         A([Pemohon mengecek jadwal]) --&gt; B[Petugas memberikan informasi, jadwal dan tata tertib pengguna venue-venue olahraga]                         B --&gt; C[Pemohon mengajukan surat permohonan peminjaman venue olahraga]                         C --&gt; D{Verifikasi berkas}                         D -- Ya --&gt; E[Dibuatkan surat rekomendasi]                         D -- Tidak --&gt; F([Berkas dikembalikan untuk dilengkapi])                         E --&gt; G([Surat diserahkan kepemohon])                     </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohonan mengecek jadwal penggunaan Venue-venue olahraga ke seksi Sarpras Pemuda dan Olahraga</li> <li>2. Petugas memberikan informasi, jadwal dan tata tertib pengguna venue-venue olahraga</li> <li>3. Pemohon mengajukan surat permohonan peminjaman venue-venue olahraga ke Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga</li> <li>4. Jika Pemohon sudah melakukan Pembayaran Retribusi dan berkas sudah lengkap, maka surat rekomendasi ijin peminjaman venue-venue olahraga dibuatkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
		Jika tidak berkas dikembalikan. 5. Surat diberikan kepemohon
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Ijin Peminjaman Venue-Venue Olahraga
6	Penangan Pengaduan, Saran dan Masukkan/Apresiasi	Pada Jam dan Hari Kerja melalui : 1. Datang langsung ke Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buleleng 2. Kotak Saran 3. Telp : (0362) 22442 4. Email : disdik@bulelengkab.go.id. 5. Website : disdikpora.bulelengkab.go.id. 6. Facebook : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buleleng 7. Instagram : disdikporabuleleng

#### B. Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
PEGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan 2. Meja dan Kursi 3. Komputer 4. Printer 5. Jaringan Internet
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang program-program kegiatan yang dilakukan oleh Disdikpora Kabupaten Buleleng 3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola informasi 4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan 5. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan secara berjenjang;

NO	KOMPONEN	URAIAN
PEGELOLAAN PELAYANAN		
		2. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang pegawai
6	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat dan lengkap
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi yang akan diberikan dijamin keabsahannya serta dapat dipertanggungjawabkan</li> <li>2. Petugas yang memberikan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan</li> </ol>